

Statut

Przedszkola Niepublicznego nr 11 Sióstr Rodziny Maryi

05-270 Marki, ul. Kasztanowa 21

Prowadzonego przez Zgromadzenie Sióstr Franciszkanek Rodziny Maryi

Prowincja Niepokalanej -Warszawska, ul. Hoża 53, Warszawa



SPIS TREŚCI:

1. Rozdział 1	
Postanowienia ogólne	3
2. Rozdział 2	
Cele i zadania Przedszkola	3
3. Rozdział 3	
Sposób realizacji zadań Przedszkola	5
4. Rozdział 4	
Sposób sprawowania opieki	7
5. Rozdział 5	
Formy współdziałania z Rodzicami	8
6. Rozdział 6	
Organy Przedszkola i ich kompetencje	9
7. Rozdział 7	
Organizacja pracy Przedszkola	11
8. Rozdział 8	
Rekrutacja do Przedszkola.....	14
9. Rozdział 9	
Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z Przedszkola.....	14
10. Rozdział 10	
Prawa i obowiązki dzieci i rodziców z Przedszkola	15
11. Rozdział 11	
Zakres zadań nauczycieli oraz oraz innych pracowników	16
12. Rozdział 12	
Finansowanie Przedszkola	19
13. Rozdział 15	
Postanowienia końcowe	20

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Podstawa prawna nadania statutu: art. 172 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.).

§ 2. 1. Nadaje się nazwę Przedszkola w brzmieniu:

Przedszkole Niepubliczne Nr 11 Sióstr Rodziny Maryi

2. Przedszkole używa nazwy na tablicy urzędowej i stosuje pieczęć na dokumentach o treści określonej w ust. 1.

3. Przedszkole Niepubliczne Nr 11 Sióstr Rodziny Maryi jest przedszkolem ogólnodostępnym wielooddziałowym zwanym dalej „Przedszkolem”.

4. Siedziba Przedszkola – ul.Kasztanowa 21, 05-270 Marki

§ 3. 1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Zgromadzenie Sióstr Franciszkanek Rodziny Maryi Prowincja Niepokalanej - Warszawska z siedzibą: ul. Hoża 53, 00-681 Warszawa, posiadające osobowość prawną na mocy Ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 17 maja 1989 r. (Dz. U. 1989 nr. 29 poz.154 art. 8 ust.1 p.6 i 8).

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

3. Przedmiot działania – kształcenie i wychowanie dzieci oraz opieka, w tym kształcenie dzieci w normie intelektualnej oraz kształcenie dzieci niepełnosprawnych, a także wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.

4. Przedszkole używa pieczęci podłużnej:

„Przedszkole Niepubliczne Nr 11
Sióstr Rodziny Maryi
05-270 Marki, ul.Kasztanowa 21”

§ 4. 1.Przedszkole jest niepubliczną placówką działającą w oparciu o przepisy:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.);
- 2) przepisów wykonawczych do ww. ustaw, w tym w szczególności Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz innych rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej w zakresie wychowania przedszkolnego;
- 3) Statutu Przedszkola oraz regulaminów wewnętrznych.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 5. 1. Przedszkole jako placówka katolicka, realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe, przyjmując za podstawę wychowania chrześcijański system wartości. Każdemu jednak dziecku niezależnie od przekonań rodziców zapewnia się poszanowanie jego godności i respektowanie tożsamości.

2. Celem działalności Przedszkola, jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w duchu poszanowania wartości chrześcijańskich i patriotycznych realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, a także:

- 1) umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
- 2) wspieranie dzieci w osiągnięciu dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, społecznej i poznawczej – niezbędnych do podjęcia nauki w szkole;
- 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 4) umożliwienie dzieciom podtrzymywanie poczucia przynależności społecznej, tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
- 5) budowanie postaw chrześcijańskich, szacunku dla każdego człowieka, empatii i wzajemnego pomagania sobie na wzór Świętej Rodziny;
- 6) krzewienie wśród dzieci zasad wiary chrześcijańskiej i wskazywanie im postępowania zgodnego z nauką Kościoła Katolickiego.

3. Zadaniem Przedszkola jest:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wzmacnianie poczucia wartości dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 4) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 5) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne;
- 6) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

§ 6. 1. Przedszkole realizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, zwane dalej „WWRD”, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra ds. Oświaty.

2. WWRD ma na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole. Do zadań zespołu nauczycieli specjalistów wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
- 2) nawiązanie współpracy z innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, zwanego dalej "IPWWRD", z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym.

§ 7. 1. Przedszkole realizuje zadania kształcenia specjalnego w stosunku do dzieci niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, w ramach którego zapewnia:

- 1) w miarę możliwości realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, zwanym dalej „IPET”;
- 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach rozporządzenia Ministra ds. Oświaty w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 4) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 5) przygotowanie uczniów do podjęcia nauki w szkole.

§ 8. 1. Przedszkole udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra ds. Oświaty w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia Przedszkola oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.

§ 9. 1. Zadania Przedszkola realizowane są z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny, określonych w rozporządzeniu Ministra właściwego ds. Oświaty w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§ 10. 1. Przedszkole organizuje i realizuje naukę religii zgodnie z zasadami wiary chrześcijańskiej i nauką Kościoła Katolickiego.

§ 11. 1. Przedszkole wspiera wychowawczą rolę rodziny oraz pełni funkcję doradczą wobec rodziców.

2. W miarę potrzeb i możliwości Przedszkole wspiera rodziców w organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zachowując jednak obowiązujące w tym względzie przepisy prawa.

§ 12. 1. Przedszkole realizuje zasady promocji i ochrony zdrowia mające na celu kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

W tym celu Przedszkole:

- 1) przyswaja uczniom zasady zdrowego stylu życia;
- 2) troszczy się o zdrowie uczniów i ich sprawność fizyczną;
- 3) zachęca do uczestnictwa w zabawach i grach zespołowych.

Rozdział 3 **Sposób realizacji zadań Przedszkola**

§ 13. 1. W Przedszkolu, cele i zadania wychowania przedszkolnego, realizowane są w stopniu i zakresie dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci.

2. Cele i zadania Przedszkola są realizowane zarówno podczas zajęć grupowych, jak i indywidualnej pracy z dzieckiem.

3. Zadania opiekuńcze przedszkole realizuje z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:

- a) przez cały dzień od chwili przejęcia dziecka od rodziców, dziecku zapewnia się opiekę zgodnie z organizacją przedszkola;
- b) w czasie spacerów i wycieczek przedszkole zapewnia odpowiednią do liczby dzieci obecność dorosłych;
- c) czuwa się nad zdrowiem i kształtowaniem postaw zdrowotnych dzieci.

4. Zadania wychowawcze realizowane są z uwzględnieniem zasad wynikających z personalizmu chrześcijańskiego, zmierzających do wychowania integralnego osoby. Nauczyciel realizuje je w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- a) poznawanie i rozumienie siebie i świata;
- b) nabywanie umiejętności poprzez działanie;
- c) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej- wspólnocie;
- d) budowanie systemu wartości.

5. Wychowanie religijne przedszkole realizuje poprzez:

- a) codzienną wspólną modlitwę dzieci;
- b) cotygodniową katechezę;
- c) przybliżanie treści roku liturgicznego;
- d) przygotowywanie misterii o tematyce religijnej z okazji różnych świąt;
- e) kształtowanie postaw chrześcijańskich;
- f) uczestnictwo rodziców i dzieci we Mszach Świętych oraz różnych uroczystościach.

§ 14. 1. Podstawowymi sposobami realizacji zadań Przedszkola jest:

- 1) zajęcia edukacyjne z całą grupą;
- 2) zajęcia stymulujące rozwój dziecka organizowane w małych zespołach;
- 3) zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze organizowane dla dzieci mających trudności w nauce;
- 4) twórczość artystyczna,
- 5) zajęcia specjalistyczne wspomagające dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 6) zabawa;
- 7) zabawy kierowane oraz zabawy edukacyjne;
- 8) zajęcia dodatkowe organizowane z uwzględnieniem w szczególności potrzeb oraz możliwości dziecka;
- 9) zabawy ruchowe, muzyczno-ruchowe, gimnastyczne i spontaniczne w Przedszkolu oraz na powietrzu, spacer, wycieczki piesze i autokarowe.

2. Zadania Przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, swobodnych zabaw dzieci, a także:

- 1) uroczystości przedszkolnych;
- 2) wycieczek, spacerów;
- 3) czynności samoobsługowych.

§ 15. 1. Przedszkole sprawuje kształcenie, wychowanie i opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby realizacji celów i zadań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) prowadzi zajęcia edukacyjno-wychowawcze, zgodnie z przepisami prawa regulującymi ich zakres;
- 2) organizuje zajęcia wspierające indywidualny rozwój dziecka;
- 3) udziela dzieciom pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
- 4) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb i rodzaju niepełnosprawności oraz możliwości Przedszkola;

- 5) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (sposób organizowania spacerów i wycieczek określa regulamin);
- 6) organizuje dodatkowe zajęcia pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
- 7) zapewnia i organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia i wymaganiami sanitarno-higienicznymi;
- 8) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
- 9) w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dzieci - organizuje działania wszystkich pracowników Przedszkola (bez względu na zakres ich czynności służbowych) skierowane na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom; współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zapewniając możliwość konsultacji dla rodziców w celu pomocy dzieciom;
- 10) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i ich rodzicom;
- 11) współdziała z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i terapeutycznych;
- 12) wspomaga rodziców w przygotowaniu dziecka do nauki w szkole;
- 13) wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych w umiejętnym wspieraniu potencjału poznawczego dziecka oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych;
- 14) przedstawia uczniom zasady rozpoczęcia nauki w szkole oraz motywuje uczniów w tym działaniu, a także instruuje rodziców w zakresie wdrożenia dziecka do nauki w szkole.

Rozdział 4 **Sposób sprawowania opieki**

§ 16. 1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie pobytu dzieci w Przedszkolu oraz w czasie zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny.

2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

3. Opieka nad dziećmi w Przedszkolu sprawowana jest wg poniższych zasad:

- 1) za opiekę nad dziećmi odpowiedzialni są Dyrektor oraz wszyscy pracownicy Przedszkola, a w szczególności nauczyciele przydzieleni do danego oddziału;
- 2) bezpośrednią opiekę nad dziećmi w trakcie ich całego pobytu w Przedszkolu sprawują nauczyciele;
- 3) nauczyciel oddziału odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci od chwili wprowadzenia dziecka do sali zajęć;
- 4) nauczyciel realizuje dzienny rozkład zajęć, zgodny z zasadami higieny psychicznej, uwzględniając równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz różnorodność tych zajęć, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym lub na spacerze;
- 5) wycieczki i spacery poza terenem Przedszkola odbywają się przy wzmożonych zasadach bezpieczeństwa oraz przy udziale odpowiedniej liczby dorosłych opiekunów, zgodnie z Regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w Przedszkolu;
- 6) w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik Przedszkola lub, za zgodą Dyrektora Przedszkola, rodzic;
- 7) osobą uprawnioną (kierownikiem wycieczki) do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
- 8) rodzice każdorazowo udzielają zgody na udział dziecka w wycieczce i zapoznają się z programem wycieczki;

- 9) Dyrektor lub pracownik BHP raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa; z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół;
- 10) nauczyciel jest zobowiązany sprawdzać stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu (w czasie zwiedzania, przejazdu oraz dotarciu do punktu docelowego);
- 11) na zajęciach dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia od chwili odebrania dzieci z sali zajęć do momentu przekazania dzieci nauczycielowi grupy;
- 12) w przypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności kierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 13) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel ma obowiązek, za zgodą Dyrektora, powiadomienia rodziców dziecka, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola;

§ 17. 1. W Przedszkolu może być zainstalowany monitoring wizyjny na zasadach wynikających z przepisów Prawa oświatowego.

Rozdział 5

Formy współdziałania z Rodzicami

§ 18. 1. Ilekroć w niniejszym rozdziale używa się określenia rodzice, należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów i osoby przez nich upoważnione na piśmie.

2. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci do momentu wprowadzenia dziecka do sali przedszkolnej i od momentu odebrania go z sali.

3. Rodzice powinni współpracować z Przedszkolem w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego, edukacyjnego i terapeutycznego na dziecko i określenia jego indywidualnej drogi rozwoju.

4. Rodzice są zobowiązani do:

- a) regularnego przyprawdzania dziecka na zajęcia przedszkolne;
- b) przyprawdzania wyłącznie zdrowego dziecka.
- c) niezwłocznego informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu;
- d) zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- e) terminowego wpłacania miesięcznych rat czesnego za wychowanie przedszkolne dziecka i za wyżywienie, a także za zajęcia dodatkowe;
- f) współpracy z nauczycielami we wszystkich sprawach dotyczących wychowania, edukacji i terapii własnego dziecka;
- g) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- h) dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
- i) systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń;
- j) odpowiedzialności za szkody materialne wyrządzone przez dziecko na terenie Przedszkola w sposób świadomy lub poprzez zaniedbanie rodziców i pokrycia wyrządzonych strat.

5. Rodzice mają prawo do:

- a) poznania programów wychowawczych i terapeutycznych realizowanych w Przedszkolu;
- b) znajomości Statutu Przedszkola;
- c) uzyskiwania rzetelnych informacji o poziomie funkcjonowania własnego dziecka;
- d) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli z zakresu wychowania, edukacji i terapii;
- e) uzyskania informacji o stanie gotowości własnego dziecka do podjęcia obowiązków szkolnych.

§ 19. 1. Przedszkole prowadzi następujące formy współpracy z rodzicami:

- a) spotkania adaptacyjne;
- b) zebrania ogólne i grupowe;
- c) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami i specjalistami w miarę potrzeb;
- d) informacje dla rodziców na tablicach informacyjnych;
- e) zajęcia integracyjne dla rodziców i dzieci.

2. Nauczyciele Przedszkola współdziałają z rodzicami, poprzez:

- a) organizowanie zebrań dla rodziców;
- b) organizowanie dni otwartych;
- c) organizowanie spotkań zespołów kształcenia specjalnego i WWRD, IPET;
- d) przekaz bieżący o pracy Przedszkola na tablicach informacyjnych;
- e) organizowanie uroczystości i imprez przedszkolnych;
- f) podejmowanie innych form współpracy.

Rozdział 6

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 20. 1. Organami Przedszkola są:

- a) Dyrektor;
- b) Rada Pedagogiczna;
- c) dopuszcza się możliwość zatrudnienia Zastępcy Dyrektora do spraw pedagogicznych.

2. Organ prowadzący i organy Przedszkola współpracują ze sobą w sprawach związanych z działalnością wychowawczą, opiekuńczą, dydaktyczną i terapeutyczną Przedszkola.

3. Dyrektora Przedszkola zatrudnia i zwalnia organ prowadzący.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny pracownik tego Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 21. 1. Dyrektor Przedszkola reprezentuje je na zewnątrz, kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz terapeutyczną Przedszkola.

2. Do obowiązków Dyrektora Przedszkola w zakresie działalności pedagogicznej Przedszkola, należy:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 2) stwarzanie uczniom odpowiednich warunków, stymulujących ich rozwój lub zmniejszających ich niepełnosprawności rozwojowe;
- 3) właściwą realizację innych zadań pedagogicznych Przedszkola;
- 4) kontrolowanie realizacji podstawy programowej oraz przestrzegania statutu Przedszkola i respektowanie praw dziecka przez wszystkich pracowników Przedszkola;
- 5) planowanie, organizowanie i kontrolowanie działalności wychowawczo–dydaktycznej i opiekuńczej Przedszkola, zgodnej z przepisami prawa;
- 6) organizowanie pomocy pedagogicznej nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 7) dokonywanie obserwacji prowadzenia przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej Przedszkola;
- 8) przekazywanie informacji na temat prowadzonego nadzoru pedagogicznego Radzie Pedagogicznej oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
- 9) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;

- 10) prowadzenie działań związanych z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej - przygotowanie i prowadzenie zebrań rady oraz odpowiedzialność za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania ;
- 12) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji.

3. Do obowiązków Dyrektora Przedszkola, należy również:

- 1) przyjmowanie dzieci do Przedszkola;
- 2) prowadzenie ewidencji dzieci 6–letnich, które odbywają roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
- 3) zapewnianie środków dydaktycznych do realizacji zadań programowych w Przedszkolu, w porozumieniu z organem prowadzącym oraz Wicedyrektorem Przedszkola;
- 4) koordynowanie opieki nad dziećmi i tworzenie optymalnych warunków do ich rozwoju;
- 5) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 6) właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej i terapeutycznej;
- 7) dopuszczanie do realizacji programów wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub pozytywnej opinii doradcy metodycznego;
- 8) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi w zakresie pedagogicznym;
- 9) organizacja i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej w Przedszkolu;
- 10) nadzór nad realizacją zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów i opinii o WWRD;
- 11) podejmowanie decyzji o skreśleniu dziecka z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;

4. Dyrektor ma prawo wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany i uprawniony do zastępowania Wicedyrektora Przedszkola, w czasie jego nieobecności, w bieżących sprawach merytorycznych i organizacyjnych, w celu sprawnego funkcjonowania Przedszkola.

§ 22. 1. Kompetencje Zastępcy Dyrektora ds. pedagogicznych:

- a) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny w Przedszkolu;
- b) ustala wraz z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną program wychowania przedszkolnego realizowany w placówce;
- c) kontroluje realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- d) ocenia pracę nauczycieli;
- e) planuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- f) ustala tygodniowy rozkład zajęć;
- g) zwołuje zebrania rodziców.

§ 23. 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym.

2. Rada Pedagogiczna ustala, w oparciu o swój regulamin, założenia, wytyczne oraz harmonogram jej prac.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) Dyrektor Przedszkola
- 2) Nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu
- 3) Wicedyrektor ds. pedagogicznych

4. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje:

- 1) stanowiące
- 2) opiniujące

5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
- 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
- 3) opiniowanie organizacji pracy Przedszkola, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
- 4) współpraca z Dyrektorem Przedszkola w zakresie kształcenia wychowania i opieki nad uczniami Przedszkola;
- 5) opiniowanie propozycji Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) organizuje wewnętrzne doskonalenie nauczycieli.

6. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

Rozdział 7

Organizacja pracy Przedszkola

§ 24. 1. Jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości psychofizycznych, zainteresowań, uzdolnień.

2. Przedszkole składa się z oddziałów ogólnodostępnych;

3. Liczba uczniów w oddziałach nie może przekraczać 25.

4. Godzina zajęć prowadzona przez nauczyciela w Przedszkolu trwa 60 minut.

5. Czas trwania zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych oraz nauki religii powinien być dostosowany do możliwości percepcyjnych dziecka i wynosi od 15 do 45 minut.

6. Przedszkole realizuje swoją działalność przez cały rok od poniedziałku do piątku w dni robocze, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o organizacji roku szkolnego, z wyjątkiem przerw ustalonych przez Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

7. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.

8. Przedszkole jest czynne 11 godzin dziennie (od 7.00 do 18.00).

§ 25. 1. W Przedszkolu, jest realizowany program wychowania przedszkolnego, zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.

2. Realizowany program terapii jest zgodny z obowiązującą podstawą programową.

§ 26. 1. Treści programowe zawarte w programach przedszkolnych, realizowane są w oddziałach przedszkolnych na podstawie miesięcznych planów pracy.

2. W ramach zajęć grupowych mogą być prowadzone:

- 1) zajęcia edukacyjno-wychowawcze;
- 2) zajęcia muzyczno–ruchowe: rytmika, taniec, muzykoterapia;
- 3) gimnastyka ogólnorozwojowa i korekcyjna;
- 4) katecheza;
- 5) zajęcia relaksacyjne;
- 6) zajęcia samoobsługowe;

- 7) zajęcia logopedyczne;
- 8) trening umiejętności społecznych;
- 9) trening umiejętności komunikacyjnych;
- 10) rewalidacyjne;
- 11) inne.

3. Dla każdego dziecka posiadającego orzeczenie wymagającego indywidualnej terapii opracowane są specjalne programy pomocy tzw. Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne.

4. Na podstawie IPET-u mogą być prowadzone indywidualne zajęcia z dzieckiem w zakresie:

- 1) usprawniania ruchowego w ramach rehabilitacji ruchowej;
- 2) komunikacji – terapia logopedyczna;
- 3) integracji sensorycznej;
- 4) zajęcia pedagogiczne;
- 5) zajęcia psychologiczne;
- 6) inne, wyżej nie wymienione.

5. IPET opracowuje zespół terapeutów z psychologiem i innymi nauczycielami – wychowawcami.

§ 27. 1. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodzicami.

2. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia WWRD mogą być prowadzone w grupie do 3 dzieci, z udziałem innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie.

§ 28. 1. Przedszkole umożliwia wychowankom budowanie tożsamości religijnej poprzez organizowanie nauki religii tzw. katechezy w oparciu o naukę Kościoła katolickiego (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 983 z późn.zm.).

2. Naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkolnych.

3. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programu opracowanego przez prowadzącego zajęcia.

§ 29. 1. W Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.

2. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Przedszkola.

§ 30. 1. W Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Dyrektor Przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony. Zgoda i opinia ww. organów mogą być wydane pisemnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

3. Zawieszenie zajęć w Przedszkolu na czas oznaczony następuje w przypadku wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub wewnątrz budynku zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia epidemiologicznego;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3 (w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach).

§ 31. 1. Szczegółową organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora Przedszkola.

2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne i higieniczne dzieci, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych uwzględnia również ich obniżoną wydolność psychofizyczną.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla niego szczegółowy rozkład dnia.

4. Ramowy rozkład dnia jest podawany do wiadomości rodzicom na tablicy ogłoszeń.

5. W szczególnych przypadkach Dyrektor Przedszkola może zmienić organizację dnia.

§ 32. 1. Przedszkole, w ramach sprawowanej opieki, zapewnia każdemu dziecku pełne bezpieczeństwo w godzinach jego pobytu na terenie Przedszkola oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola – wyjścia, wycieczki.

2. Jeżeli zachodzi taka potrzeba, podczas zajęć poza terenem Przedszkola, opiekę nad dziećmi dodatkowo może sprawować inna osoba, w tym rodzic lub praktykant.

3. Z chwilą wejścia dziecka do sali przedszkolnej całkowitą opiekę przejmuje nauczyciel.

4. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas wszystkich zajęć prowadzonych w Przedszkolu.

5. W czasie zajęć specjalistycznych odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą terapeuci realizujący zajęcia.

§ 33. 1. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, program wycieczek oraz imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań, potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.

§ 34. 1. W Przedszkolu dzieci mogą korzystać z posiłków przygotowanych przez kuchnię Przedszkola.

2. W skład dziennych posiłków wchodzi śniadanie, drugie śniadanie, obiad i podwieczorek.

3. Zasady przygotowania i wydawania posiłków oraz godziny posiłków określa Dyrektor Przedszkola.

§ 35. 1. Terminy stałych przerw w pracy Przedszkola:

a) w okresie wakacyjnym termin określa każdego roku Dyrektor Przedszkola;

b) Wigilia Bożego Narodzenia i Wielki Piątek;

c) Pozostałe terminy przerw w pracy ustalone są przez Dyrektora Przedszkola.

§ 36. 1. W Przedszkolu mogą być prowadzone stałe zajęcia dodatkowe uwzględniające w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci takie jak m.in.: rytmika, gimnastyka, język obcy.

2. W zakresie prowadzenia zajęć dodatkowych Dyrektor zatrudnia wykwalifikowanych nauczycieli.

3. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od decyzji Dyrektora.

4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną.

5. Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- z dziećmi w wieku 3 lat 15 minut;

- z dziećmi w wieku 4 lat – powyżej 15 minut;

- z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 min.

Rozdział 8

Rekrutacja do Przedszkola

§ 37. 1. Zasady przyjmowania do Przedszkola:

- a) dzieci do Przedszkola przyjmuje Dyrektor w wyznaczonym terminie;
- b) podstawą zapisania dziecka do Przedszkola jest wypełnienie „Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola” oraz Umowy z rodzicami i złożenie jej w podanym terminie;
- d) w przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc, o kolejności zapisu dziecka decydują odpowiednie kryteria.

2. Kryteria przyjmowania dziecka do Przedszkola to:

- a) pierwszeństwo mają dzieci uczęszczające;
- b) rodzeństwo dzieci już uczęszczających do Przedszkola (rodzice zgłaszają dzieci w terminie rekrutacji wstępnej podanej przez Dyrektora);
- c) kolejność zgłoszenia do Przedszkola;
- d) zachowanie zasady, iż rozwój w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych, pozwala na uczęszczanie dziecka do Przedszkola.

3. Dokumentację przyjęć dzieci przechowuje się w dokumentach Przedszkola.

Rozdział 9

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

§ 38. 1. Dzieci zapisane do Przedszkola są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub opiekunów prawnych, których nie pozbawiono praw rodzicielskich albo przez osoby pisemnie upoważnione przez rodziców lub opiekunów prawnych.

2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 18.00. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 18.00 nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodzica lub prawnego opiekuna o zaistniałym fakcie oraz podejmuje próby poinformowania innych członków rodziny, jeśli dysponuje ich telefonami.

4. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub prawnych opiekunów, nauczyciel powiadamia telefonicznie komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami lub prawnymi opiekunami albo innymi członkami rodziny o fakcie odebrania dziecka z Przedszkola.

5. Nauczyciel nie może samodzielnie zaprowadzić dziecka do jego domu ani też zabrać dziecka do własnego domu.

6. W razie spóźnienia się rodzica lub opiekuna prawnego po odbiór dziecka i nieodebranie dziecka do godziny 18.00, każda następna rozpoczęta godzina opieki nad dzieckiem jest dodatkowo płatna w wysokości określonej przez organ prowadzący.

7. Dziecko nie zostanie wydane z Przedszkola:

- a) osobie pełnoletniej - bez pisemnego upoważnienia rodzica albo opiekuna prawnego;
- b) rodzicowi lub innej osobie upoważnionej, będącej pod wpływem alkoholu czy narkotyków, lub będącej w stanie wskazującym na ich wcześniejsze spożycie.

8. Prośba jednego z rodziców lub prawnych opiekunów, dotycząca nieodbierania dziecka z Przedszkola przez innego rodzica lub opiekuna - może być uwzględniona przez Dyrektora i nauczyciela tylko w przypadku, gdy rodzic lub prawny opiekun występujący z prośbą przedstawi dokumenty wydane przez sąd pozwalające stwierdzić ograniczenie, odebranie władzy rodzicielskiej lub postanowienie wyznaczające kontakty z dzieckiem.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki dzieci i rodziców z Przedszkola

§ 39. 1. W czasie pobytu w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza jego terenem, dzieci pozostają pod stałą opieką nauczyciela – wychowawcy.

2. W Przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci żadnych czynności lekarskich.

Dzieci mają prawo do:

- a) właściwego zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczego zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym oraz zasadami higieny pracy umysłowej;
- b) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczo- opiekuńczym;
- c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej lub fizycznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej, szczegółowe informacje są zawarte w Standardach Ochrony Małoletnich;
- d) pomocy w wyrównaniu wszelkiego rodzaju braków;
- e) poznawanie rzeczywistości przyrodniczej, społeczno-kulturowej, technicznej;
- f) rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień;
- g) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”.

§ 40. 1. Każde dziecko ma obowiązek, adekwatnie do wieku i poziomu rozwoju, respektować potrzeby innych, szanować ich wolność i bezpieczeństwo, a także bezpieczeństwo zwierząt, roślin i przedmiotów znajdujących się w jego otoczeniu.

2. Dzieci mają obowiązek:

- a) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania oraz w zajęciach indywidualnych;
- b) przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej ustalonych wspólnie w grupach wiekowych z nauczycielem, a zwłaszcza dotyczących:
 - uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - respektowania poleceń nauczyciela;
 - kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
 - dbania o czystość i higienę osobistą, ład i porządek w sali zajęć, szatni, łazience i jadalni,
 - poszanowania wytworów pracy innych dzieci;
 - akceptowania i szanowania innych dzieci z ich indywidualnością zdrowotną i w miarę możliwości niesienie wzajemnej pomocy;
 - szanowania sprzętu i zabawek jako wspólnej własności;
 - przestrzegania wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.

3. Wychowankowie Przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków przez rodziców na początku roku szkolnego w miesiącu wrześniu.

4. Rodzice dzieci Przedszkola mają prawo do:

- a) zapoznawania się ze Statutem;
- b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń dziecka, z zachowaniem formy komunikacji według ustalonej ścieżki służbowej (wychowawca, dyrekcja organ prowadzący). Pracownikami upoważnionymi do przekazywania informacji dotyczących kwestii edukacyjnych i wychowawczych są: Dyrektor, wychowawca, ewentualnie pełniący zastępstwo wychowawcze w grupie. Pozostali pracownicy przedszkola upoważnieni są jedynie do przekazywania informacji dotyczących bieżących kwestii opiekuńczych związanych z bezpieczeństwem i higieną pobytu w placówce;
- c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- d) uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb.

§ 41. 1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- a) respektowanie profilu funkcjonowania przedszkola;
- b) przestrzeganie niniejszego statutu;
- c) przestrzeganie warunków umowy na świadczenie usług przedszkolnych;
- d) współdziałanie z nauczycielami, dyrektorem oraz pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu;
- e) współdziałania z nauczycielami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania bezpiecznych zachowań oraz stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
- f) każdorazowe informowanie dyrektora placówki o istotnych zmianach w sytuacji zdrowotnej bądź formalno-prawnej rodziny mogących mieć istotny wpływ na funkcjonowanie dziecka w grupie przedszkolnej;
- g) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z placówki przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- h) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w placówce;
- i) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w placówce, niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- j) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
- k) systematyczne zapoznawanie się z komunikatami i ogłoszeniami zamieszczonymi na tablicach;
- l) rodzice dziecka 6 letniego powinni zapewnić dziecku regularne uczęszczanie na zajęcia oraz każdorazowe usprawiedliwianie nieobecności.

§ 42. 1. Dyrektor może skreślić dziecko z ewidencji w przypadku:

- a) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu i regulaminu lub podważania dobrego imienia przedszkola;
- b) gdy rodzice /opiekunowie prawni zalegają z opłatami za okres dwóch miesięcy. W sytuacji zalegania z opłatą mimo dwukrotnego pisemnego ponaglenia i braku wniosku o odroczenie w wyjątkowej sytuacji (pozytywnie rozpatrzonego przez organ prowadzący) Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może natychmiast wstrzymać realizację usługi opiekuńczo-wychowawczej do czasu spłaty należności w całości;
- c) zachowanie dziecka powoduje zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków Przedszkola albo pracowników;
- d) rodzice /opiekunowie prawni zataili informację o stanie zdrowia dziecka;
- e) braku współpracy z przedszkolem ze strony rodziców.

Rozdział 11

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników

§ 43. 1. Cele i zadania Przedszkola jako katolickiej instytucji wychowawczej, pozostają w bezpośrednim związku z religią chrześcijańską wyznania rzymsko- katolickiego. Wiara i etos Kościoła Katolickiego stanowią podstawę wychowania i nauczania dzieci.

2. W Przedszkolu są zatrudnieni nauczyciele, nauczyciele specjaliści kształcenia specjalnego i WWRD, pomoce nauczyciela, opiekunki, pracownicy administracji i obsługi.

3. Przedszkole może zlecać zewnętrznym podmiotom świadczenie usług, w szczególności w zakresie: działalności fizjoterapeutycznej, artystycznej (zajęcia muzyczne, rytmiczne, taneczne, teatryki), księgowości i finansów, pomocy prawnej, sprzątnia, cateringu, usług transportowych, ochrony i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów oraz innych usług z zakresu opieki nad uczniami i obsługi Przedszkola, niezbędnych do jego prawidłowego funkcjonowania.

4. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje - zgodnie z rozporządzeniem Ministra właściwego ds. Oświaty w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.

5. Przedszkole zatrudnia nauczycieli i pozostałych pracowników, którzy swoim postępowaniem i postawą moralną identyfikują się zasadami wiary chrześcijańskiej, zgodnymi z naukami Kościoła Katolickiego.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności) wynikających z umowy o pracę, przepisów powszechnie obowiązujących oraz innych zadań niż wynikających z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecone przez Dyrektora Przedszkola i są związane z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego, opiekuńczego i terapeutycznego.

7. Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji wszystkich zadań, przewidzianych dla nauczycieli w Statucie Przedszkola.

8. Nauczyciele specjaliści, prowadzący zajęcia z zakresu kształcenia specjalnego i wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, powinni mieć dodatkowe kwalifikacje do prowadzenia zajęć.

§ 44. 1. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci, w czasie pozostawania ich pod opieką Przedszkola;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zainteresowania, zdolności, niwelowanie ograniczeń wynikających z niepełnosprawności;
- 3) realizowanie obowiązującej podstawy programowej;
- 4) prowadzenie i ponoszenie odpowiedzialności za realizację pracy wychowawczo – dydaktycznej i terapeutycznej, opartej na pełnej znajomości dziecka, jego środowiska rodzinnego, programu wychowania, nauczania i terapii;
- 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną i inną wspierającą rozwój dziecka;
- 6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;
- 8) dokonywanie analizy gotowości szkolnej dziecka i wydanie stosownej informacji w tym zakresie rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko powinno rozpocząć realizację obowiązku szkolnego;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) otoczenie indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami swoich uczniów w celu pozyskania stałych informacji do ujednoczenia oddziaływań wychowawczych, edukacyjnych i terapeutycznych;

2. Do powinności nauczyciela należy:

- 1) analiza osiągnięć dzieci na podstawie diagnozy;
- 2) stwarzanie w Przedszkolu przyjaznej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dziecka;
- 3) doskonalenie i samodoskonalenie zawodowe;
- 4) przygotowanie sali do zajęć, dbanie o jej wystrój, pomoce dydaktyczne, wyposażenie i utrzymywanie w sali ładu i porządku;
- 5) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Przedszkola;
- 6) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 7) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Polski oraz zasad wiary chrześcijańskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 8) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich;
- 9) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach rady Pedagogicznej i jej pracach.

4. Do zadań nauczycieli i innych pracowników Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieci w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkola należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów i imprez organizowanych przez Przedszkole;
- 2) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt Przedszkola;
- 4) zapewnienie higienicznych warunków pracy.

5. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz odpowiada za jej jakość.

§ 45. 1. Do zadań nauczycieli specjalistów, wymienionych w § 43 ust. 7, oprócz obowiązków i powinności określonych w § 44, należy:

- 1) realizowanie programu dydaktyczno-terapeutycznego;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu nowych zaburzeń lub pogłębieniu już istniejących;
- 4) wydawanie opinii w związku ze stanem funkcjonalnym dziecka poddawanego terapii;
- 5) wspólnie z nauczycielami, tworzenie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 6) udzielanie pomocy pedagogicznej i psychologicznej zarówno dla dziecka, jak i dla jego rodziny;
- 7) współpraca z kadrą świadczącą pomoc dzieciom ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi, oraz innymi nauczycielami pracującymi w Przedszkolu;
- 8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z istniejącymi przepisami;
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów ogólnych.

2. Nauczyciele logopedzi, psychologowie i pedagodzy specjaliści wykonują też zadania określone w rozporządzeniu Ministra ds. Oświaty w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46. 1. Pracownicy pedagogiczni, opieki i obsługi Przedszkola mają prawo do:

- 1) oceny własnej pracy przez Dyрекcję Przedszkola;
- 2) terminowego otrzymywania wynagrodzenia, zgodnie z zawartą umową;
- 3) składania propozycji Dyrektorowi Przedszkola, co do zmian w programie;
- 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań bez naruszenia dóbr osobistych innych osób;
- 5) korzystania z pomocy dydaktycznych będących w posiadaniu Przedszkola;
- 6) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola.

§ 47. 1. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy w zakresie pomocy dydaktycznej i opiekuńczej należy:

- 1) przestrzeganie ustalonego w Przedszkolu czasu pracy i wykorzystywania go w sposób najbardziej efektywny;
- 2) współpraca z nauczycielką grupy w organizowaniu opieki i wychowaniu dzieci;
- 3) ustalanie z nauczycielką czasu wykonywania czynności porządkowych, aby nie było zakłóceń w prowadzeniu zajęć;
- 4) sprawowanie doraźnej opieki nad dziećmi w czasie czasowej nieobecności nauczyciela w sali;
- 5) towarzyszenie nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań;

- 6) towarzyszenie w spacerach, wyjściach poza teren Przedszkola oraz w imprezach i uroczystościach grupowych;
- 7) przygotowywanie pomocy wg zaleceń nauczyciela oraz sprzątanie po zajęciach;
- 8) udział w dekorowaniu sal przedszkolnych;
- 9) przebywanie z dziećmi w czasie ich pobytu w szatni oraz pomoc w czynnościach samoobsługowych;
- 10) organizowania odpoczynku poobiedniego dzieci przez rozłożenie i złożenie leżaków i pościeli, ścisła współpraca z nauczycielem, pomoc w przygotowaniu zajęć objętych ramowym rozkładem dnia, pomoc w sprzątaniu po zajęciach;
- 11) pomoc przy wykonywaniu pomocy dydaktycznych.

§ 48. 1. W Przedszkolu zatrudnia się pracowników administracji: sekretarki, księgowo, kadrowe.

2. W Przedszkolu zatrudnia się pracowników obsługi: kucharki, konserwatorów, sprzątaczkę, kierowców.

3. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

4. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Szczegółowy wykaz zadań pracowników niebędących nauczycielami uwzględniony jest w zakresie obowiązków pracowników.

§ 49. 1. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w Przedszkolu oraz do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.

2. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do ochrony danych osobowych oraz do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw uczniów i wybranych zagadnień działalności Przedszkola.

Rozdział 12

Finansowanie Przedszkola

§ 50. 1. Koszty działalności Przedszkola pokrywane są:

- a) z dotacji z budżetu Gminy;
- b) z opłat rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. Rodzice ponoszą odpłatność za zakup żywności służącej do przygotowania czterech posiłków:

- śniadania;
- II śniadania;
- obiadu;
- podwieczorku.

3. Rodzice/opiekunowie prawni dokonują tzw. opłat miesięcznych (opłata stała), za pobyt dziecka w Przedszkolu, które w zależności od potrzeb, mogą być przeznaczone na remonty oraz bieżącą działalność statutową Przedszkola.

4. Nieobecność dziecka nie zwalnia od uiszczenia opłaty stałej.

5. Przedszkole pobiera opłaty z tytułu wpisowego i za okresy zawieszenia działalności (wakacje, przerwy świąteczne).

6. W przypadku nieobecności dziecka przysługuje rodzicom zwrot wg zasad odpłatności za przedszkole, będących załącznikiem do umowy z rodzicami.

7. Wysokość odpłatności ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym.

8. Dyrektor może udzielić ulg i zwolnień z odpłatności okresowych, stałych w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym.

9. Przedszkole może pozyskiwać środki na swoją działalność poprzez: wpłaty organu prowadzącego, darowizny, dotacje.

Rozdział 13 **Postanowienia końcowe**

- § 51.** 1. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany postanowień niniejszego Statutu mogą nastąpić w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Statut został zaktualizowany przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 1/2025/2026 w dniu 2 października 2025 r.